データ処理のまとめ（応用課題）

成績表の処理とグラフ作成

(1) 課題の点数の処理

学生ごとの課題の点数を処理します。

- H3〜H22セルに、学生ごとの課題の合計（1日目〜5日目）を計算
- I3〜I22セルに、学生ごとの課題の平均（1日目〜5日目）を計算（小数点以下第一まで表示）
- J3〜J22セルに、学生ごとの合計の順位を表示
  - ヒント：RANK関数を使えば、順位を計算できる
  - 「$」記号を使えば、計算式をコピーしても、セル番地を変化させないようにできる
- K3〜K22セルに、学生ごとの合否の判定を表示
  - 合計が300点以上なら「合格」、300点未満なら「不合格」と表示
  - ヒント：IF関数を使えば、条件判定ができる

授業日ごとの課題の点数を処理します。

- C23〜H23セルに、授業日ごとの合計点を計算
- C24〜H24セルに、授業日ごとの平均点を計算（小数点以下第一まで表示）
- C25〜H25セルに、授業日ごとの最高点を計算（ヒント：オートSUMを使う）
- C26〜H26セルに、授業日ごとの最低点を計算（ヒント：オートSUMを使う）

(2) 授業全体の処理

受講者などの情報を整理します。

- C28セルに、受講者数を求める（ヒント：COUNT関数を使えば、数値の入ったセルの個数が求まる）
- C29セルに、合格者数を求める（ヒント：COUNTIF関数を使えば、条件を満たすセルの個数が求まる）
- C30セルに、合格率を計算する（小数点以下第一まで表示）
  - ヒント：合格率 = 合格者数÷受講者数×100

(3) 出席の処理

学生ごとの出席状況を処理します。

- R3〜R22セルに、学生ごとの出席数を表示（ヒント：COUNTIF関数を使えば、条件を満たすセルの個数が求まる）
- M23〜Q23セルに、授業日ごとと合計の、出席数を表示

(4) 横棒グラフの作成

- 学生の1日目〜5日目の課題の点数をグラフにする
  - グラフの種類は、横棒（積み上げ横棒）
  - グラフのタイトルを「5日間の課題の点数」とする
  - データラベルを、グラフ中央に表示

【応用】レーダーチャートの作成（追加点扱い）

- 1日目〜5日目の課題の平均点について、1位と10位のものと全体の平均点をグラフにする
  - グラフの種類は、レーダーチャート
  - グラフのタイトルを「1位と10位と平均の点数の比較」とする
  - 凡例は、グラフの下に表示

課題の提出

ファイルの保存

- ファイル名：「成績表」+「学籍番号」+「.xlsx」を設定（半角文字で）
  - 例：学籍番号がC2161000の場合、ファイル名は「成績表c2161000.xlsx」

課題の提出

保存できたら、eラーニングのシステムにアップロードして、課題を提出します。

1. 『応用課題（データ処理のまとめ）の提出』をクリック
2. 「提出を追加する」ボタンをクリック
3. 「ファイル提出」の中にある「ここにドラッグ＆ドロップして…（省略）」という場所に、ファイルをドラック＆ドロップ
4. ファイルが登録されたら、「変更を保存する」ボタンをクリックして、下書き状態として保存
   - ファイルを提出し直す場合は、再度「提出を編集する」ボタンをクリックして、新しいファイルを提出する
5. ファイルを修正する必要がなけれ、「課題を提出する」ボタンをクリックすれば、提出完了！
   （それ以降は修正できなくなるので注意すること）

提出期限

- 7月29日（金）19時 までとします。
- 提出が遅くなっても、必ず提出すること（ただし成績に影響する場合があります）。